

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT
REGISTRATURĂ
INTRARE
IEȘIRE Nr. 5248/22.05.2024

ANUNȚ CONCURS

Agenţia Naţională pentru Sport, în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 - alin. (2) lit.b) şi art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, organizează la sediul instituției din Strada Vasile Conta, nr. 16, sector 2, municipiul Bucureşti, concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcţii publice de execuție vacantă de consilier achiziţii publice, clasa I, grad superior din cadrul Direcţiei Achiziţii, Investiţii, Patrimoniu - Serviciul Achiziţii, Patrimoniu şi Logistică - aparatul propriu al Agenției Naționale pentru Sport.

Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcţiei publice de execuție vacante:

- **proba scrisă, în data de 25.06.2024, ora 13:00, la sediul Agenţiei Naţionale pentru Sport;**
- **proba interviu, în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afişării rezultatului probei scrise, doar de către candidații care au fost declarați admiși la proba scrisă,conform prevederilor art. 103 alin. (1) Secțiunea a-5-a, Capitoul VIII din O.U.G nr. 121/2023 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, la sediul ANS.**

Modalitatea de înscriere la concurs

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Agenţiei Naţionale pentru Sport, sau prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail resurse.umane@sport.gov.ro, în termen de 20 zile de la data publicării anunţului, **respectiv în perioada 23.05.2024 - 11.06.2024, inclusiv.**

Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail resurse.umane@sport.gov.ro după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția public în cazul promovării concursului.

Dosarele de concurs conțin în mod obligatoriu următoarele:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023, care poate fi vizualizat accesând https://www.anfp.gov.ro/continut/Formulare_inscriere_concurs - formularul de înscriere la etapa de recrutare;

b) curriculum vitae, modelul comun european, care poate fi vizualizat accesând Model CV Europass Romana ✓ FREE Download (curriculum.ro). https://www.curriculum.ro/model-cv-europass-romana

c)copia actului de identitate;

d)copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;

e)copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/ funcţiei sau pentru exercitarea profesiei.



Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Modelul adeverinței în format editabil este atașat la prezentul anunț.

Adeverinţele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa menționată mai sus și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcţia/ funcţiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfăşurării activităţii, vechimea în muncă acumulată, precum şi vechimea în specialitatea studiilor;

f)copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatuluişi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii.

Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii;

g)cazierul judiciar.

Acest document poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

În situaţia în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional;

h)declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

În cazul în care există un candidat cu dizabilităţi, prin raportare la nevoile individuale, acesta poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

Copiile de pe actele de mai sus, precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.



AGENŢIA NAŢIONALĂ
PENTRU SPORT

I. Condiţii de participare pentru funcţia de consilier achiziţii publice, clasa I, grad superior din Direcţia Achiziţii, Investiţii, Patrimoniu - Serviciul Achiziţii, Patrimoniu şi Logistică - aparatul propriu al Agenţiei Naţionale pentru Sport.

- **Condiţii generale:**

Conform art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
d) are capacitate deplină de exerciţiu;
e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
g) îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;
h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;
j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

- **Condiţii specifice:**

➢ Studii de specialitate: studii universitare absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, domeniul fundamental - ştiinte sociale, ramura - ştiinţe economice / ştiinţe juridice.
➢ Vechimea în specialitate necesară: minimum 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice.

Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:

- capacitate de adecvare la complexitatea muncii,
- capacitate de analiză şi sinteză,
- capacitate de creaţie şi inovaţie,
- capacitate de selectare a informaţiei,
- cultură generală şi de specialitate,
- abilităţi de lucru în echipă,
- capacitatea de prezentare a datelor şi informaţiilor prelucrate.



AGENȚIA NAȚIONALĂ
PENTRU SPORT

Atribuţii stabilite în fişa postului, precum şi alte date necesare desfăşurării concursului:

Atribuţiile postului:

1.Asigură cadrul organizatoric privind achiziţia directă de produse, servicii sau lucrări, elaborată în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare şi a Hotărârii de Guvern nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare

2. Asigura consemnarea datelor aferente justificării necesităţii, derulării procedurii şi atribuirea contractului/comenzii de achiziţie directă în cazul furnizării de produse, prestării de servicii şi execuţiei de lucrări.
3. Acordă asistenţă, la cerere, la referatul de necesitate întocmit de către solicitant/structura din cadrul Agenţiei Naţionale pentru Sport, respectiv direcţiile generale/direcţiile/serviciileşi compartimentele din cadrul Agenţiei Naţionale pentru Sport.
4. Întocmeşte nota de fundamentare în baza referatului de necesitate şi a caietului de sarcini/specificaţii tehnice pentru achiziţia directa de produse, servicii sau lucrării.
5. Colaborează cu toate compartimentele funcţionale furnizoare sau beneficiare de informaţii specifice domeniului său de activitate din cadrul Agenţiei Naţionale Pentru Sport, cu compartimente similare din administraţia publică centrală sau locală, organizaţii neguvernamentale, precum şi cu alte structuri specifice din ţară.
6. Întocmeşte documentaţia de atribuire a achiziţiei directe de produse, servicii şi produseîn baza referatelor de necesitate ale structurilor funcţionale din cadrul Agenţiei Naţionale Pentru Sport;
7. Fundamentează, întocmeşte şi modifică conform legii, Programul anual al achiziţiilor al Agenţiei Naţionale Pentru Sport;
8. Organizează procedurile pentru achiziţiile directe de produse, servicii şi produse prevăzute în programul anual al achiziţiilor publice al Agenţiei Naţionale Pentru Sport, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
9. Propune proiectele de contract privind achiziţiile directe rezultate în urma procedurilor de achiziţii publice realizate/atribuite;
10.Utilizează catalogul electronic pus la dispoziţie de SEAP/SICAP sau publică un anunţ într-o secţiune dedicată a web-site-ului propriu/ANAP sau a SEAP/SICAP, însoţit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziţionate prin achiziţie directă de produse, prestării de servicii şi execuţiei de lucrări.
11. Ţine evidenţa contractelor de achiziţii directede produse, prestării de servicii şi execuţiei de lucrări încheiate la nivelul Agenţiei Naţionale Pentru Sport;
12. Asigură întocmirea, păstrarea şi transmiterea spre arhivare a dosarelor achiziţiilor directede produse, prestării de servicii şi execuţiei de lucrări, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
13. Elaborează raportul anual privind contractele de achiziţii directede produse, prestării de servicii şi execuţiei de lucrări, atribuiteşi îl transmite către Agenţia Naţională pentru Achiziţii Publice, dacă este cazul;
14. Oferă consultanţă de specialitate privind achiziţiile directe de produse, prestării de servicii şi execuţiei de lucrări,instituţiilor care funcţionează în subordinea Agenţiei Naţionale Pentru Sport, în urma solicitărilor primite de la acestea;



AGENȚIA NAȚIONALĂ
PENTRU SPORT

15. Publică în S.E.A.P. și în J.O.U.E., după caz, anunțurile de intenție, anunțurile de participare, invitațiile de participare, anunțurile de atribuire, conform legislației în vigoare, pentru achizția directă de produse, prestării de servicii și execuție de lucrări;
16. Întocmește ordinele de numire a comisiilor de evaluare pentru procedurile de achiziții directe de produse, prestării de servicii și execuție de lucrări desfășurate de către Agenției Naționale Pentru Sport;
17. Asigură conducerea comisiei de evaluare și/sau fac parte din comisiile de evaluare privind procedurile de achiziții directede produse, prestării de servicii și execuției de lucrări, în baza dispoziției emise de către conducerea Agenției Naționale Pentru Sport;
18. Supune spre avizarea structurilor de specialitate și spre aprobarea conducerii Agenției Naționale Pentru Sport, contractele de achiziții publice, ca urmare a finalizării procedurilor de achiziții directede produse, prestării de servicii și execuției de lucrări;
19. Formulează în colaborare cu colaborare cu Direcția Generală Juridică, Resurse Umane, Relații Internaționale și Arhivă, cu direcțiile/serviciile/birourile/compartimentele implicate, puncte de vedere ale autorității contractante la eventualele contestații ale operatorilor economici;
16. Păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele cu care intră în contact;
17.Înainte de inițierea procedurii de atribuire, poate organiza consultări ale pieței în vederea pregătirii achiziției, prin raportare la obiectul contractului de achiziție publică, și pentru a informa operatorii economici cu privire la planurile de achiziție și cerințele avute în vedere în legătură cu acestea, făcând cunoscut acest lucru prin intermediul SICAP, precum și prin orice alte mijloace.
18. Participă la întocmirea Caietelor de sarcini și, dacă este cazul acordă consultanță tehnică pentru Caietele de sarcini, întocmite de direcțiile/serviciile/birourile/compartimentele solicitante ale Agenției Naționale Pentru Sport, privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică de furnizare de produse, prestare de servicii, sau execuție de lucrări, solicitate prin referatele de necesitate întocmite la nivelul structurilor funcționale din cadrul Agenției Naționale Pentru Sport;

Bibliografie și tematică

1.Constituția României, republicată

cu tematica: Titlul II: Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, Titlul III: Autoritățile publice;

2.Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare;

3.Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;



AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT

cu tematica: Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;

5.Hotărârea Guvernului nr. 576/2023 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Agenției Naționale pentru Sport;

cu tematica: Hotărârea Guvernului nr. 576/2023 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Agenției Naționale pentru Sport - in integralitate;

6. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

cu tematica:Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice - in integralitate;

7. Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

cu tematica:Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice - în integralitate;

8. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

cu tematica:Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor - în integralitate.

II. Condiții de participare pentru funcția de consilier,clasa I, grad profesional superior din cadrul Direcției Generale Juridice, Resurse Umane, Afaceri Internaționale și Arhivă - Serviciul Resurse Umane - aparatul propriu al Agenției Naționale pentru Sport.

- **Condiții generale:**

Conform art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

l) are cetățenia română și domiciliul în România;
m) cunoaște limba română, scris și vorbit;
n) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
o) are capacitate deplină de exercițiu;
p) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
q) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
r) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
s) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

t) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;
u) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
v) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

- **Condiţii specifice:**

➢ Studii de specialitate: studii universitare absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, domeniul fundamental - ştiinte sociale, ramura - ştiinţe economice / ştiinţe juridice.
➢ Vechimea în specialitate necesară: minimum 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice.

Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:
- capacitate de adecvare la complexitatea muncii,
- capacitate de analiză şi sinteză,
- capacitate de creaţie şi inovaţie,
- capacitate de selectare a informaţiei,
- cultură generală şi de specialitate,
- abilităţi de lucru în echipă,
- capacitatea de prezentare a datelor şi informaţiilor prelucrate.

Atribuţii stabilite în fişa postului, precum şi alte date necesare desfăşurării concursului:
Atribuţiile postului:
1.Asigură cadrul organizatoric privind achiziţia directă de produse, servicii sau lucrări, elaborată în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare şi a Hotărârii de Guvern nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare

2. Asigura consemnarea datelor aferente justificării necesităţii, derulării procedurii şi atribuirea contractului/comenzii de achiziţie directă în cazul furnizării de produse, prestării de servicii şi execuţiei de lucrări.
3. Acordă asistenţă, la cerere, la referatul de necesitate întocmit de către solicitant/structura din cadrul Agenţiei Naţionale pentru Sport, respectiv direcţiile generale/direcţiile/serviciileşi compartimentele din cadrul Agenţiei Naţionale pentru Sport.
4. Întocmeşte nota de fundamentare în baza referatului de necesitate şi a caietului de sarcini/specificaţii tehnice pentru achiziţia directa de produse, servicii sau lucrării.
5. Colaborează cu toate compartimentele funcţionale furnizoare sau beneficiare de informaţii specifice domeniului său de activitate din cadrul Agenţiei Naţionale Pentru Sport, cu compartimente similare din administraţia publică centrală sau locală, organizaţii neguvernamentale, precum şi cu alte structuri specifice din ţară.
6. Întocmeşte documentaţia de atribuire a achiziţiei directe de produse, servicii şi produseîn baza referatelor de necesitate ale structurilor funcţionale din cadrul Agenţiei Naţionale Pentru Sport;



AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT

7. Fundamentează, întocmeşte şi modifică conform legii, Programul anual al achiziţiilor al Agenţiei Naţionale Pentru Sport;
8. Organizează procedurile pentru achiziţiile directe de produse, servicii şi produse prevăzute în programul anual al achiziţiilor publice al Agenţiei Naţionale Pentru Sport, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
9. Propune proiectele de contract privind achiziţiile directe rezultate în urma procedurilor de achiziţii publice realizate/atribuite;
10. Utilizează catalogul electronic pus la dispoziţie de SEAP/SICAP sau publică un anunţ într-o secţiune dedicată a web-site-ului propriu/ANAP sau a SEAP/SICAP, însoţit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziţionate prin achiziţie directă de produse, prestării de servicii şi execuţiei de lucrări.
11. Ţine evidenţa contractelor de achiziţii directede produse, prestării de servicii şi execuţiei de lucrări încheiate la nivelul Agenţiei Naţionale Pentru Sport;
12. Asigură întocmirea, păstrarea şi transmiterea spre arhivare a dosarelor achiziţiilor directede produse, prestării de servicii şi execuţiei de lucrări, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
13. Elaborează raportul anual privind contractele de achiziţii directede produse, prestării de servicii şi execuţiei de lucrări, atribuiteşi îl transmite către Agenţia Naţională pentru Achiziţii Publice, dacă este cazul;
14. Oferă consultanţă de specialitate privind achiziţiile directe de produse, prestării de servicii şi execuţiei de lucrări,instituţiilor care funcţionează în subordinea Agenţiei Naţionale Pentru Sport, în urma solicitărilor primite de la acestea;
15. Publică în S.E.A.P. şi în J.O.U.E., după caz, anunţurile de intenţie, anunţurile de participare, invitaţiile de participare, anunţurile de atribuire, conform legislaţiei în vigoare, pentru achizţia directă de produse, prestării de servicii şi execuţie de lucrări;
16. Întocmeşte ordinele de numire a comisiilor de evaluare pentru procedurile de achiziţii directe de produse, prestării de servicii şi execuţie de lucrări desfăşurate de către Agenţiei Naţionale Pentru Sport;
17. Asigură conducerea comisiei de evaluare şi/sau fac parte din comisiile de evaluare privind procedurile de achiziţii directede produse, prestării de servicii şi execuţiei de lucrări, în baza dispoziţiei emise de către conducerea Agenţiei Naţionale Pentru Sport;
18. Supune spre avizarea structurilor de specialitate şi spre aprobarea conducerii Agenţiei Naţionale Pentru Sport, contractele de achiziţii publice, ca urmare a finalizării procedurilor de achiziţii directede produse, prestării de servicii şi execuţiei de lucrări;
19. Formulează în colaborare cu colaborare cu Direcţia Generală Juridică, Resurse Umane, Relaţii Internaţionale şi Arhivă, cu direcţiile/serviciile/birourile/compartimentele implicate, puncte de vedere ale autorităţii contractante la eventualele contestaţii ale operatorilor economici;
16. Păstrează confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele cu care intră în contact;
17. Înainte de iniţierea procedurii de atribuire, poate organiza consultări ale pieţei în vederea pregătirii achiziţiei, prin raportare la obiectul contractului de achiziţie publică, şi pentru a informa operatorii economici cu privire la planurile de achiziţie şi cerinţele avute în vedere în legătură cu acestea, făcând cunoscut acest lucru prin intermediul SICAP, precum şi prin orice alte mijloace.
18. Participă la întocmirea Caietelor de sarcini şi, dacă este cazul acordă consultanţă tehnică pentru Caietele de sarcini, întocmite de direcţiile/serviciile/birourile/compartimentele solicitante ale Agenţiei Naţionale Pentru Sport, privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziţie publică de furnizare de produse, prestare de servicii, sau execuţie de lucrări,



AGENȚIA NAȚIONALĂ
PENTRU SPORT

solicitate prin referatele de necesitate întocmite la nivelul structurilor funcționale din cadrul Agenției Naționale Pentru Sport;

Bibliografie și tematică

1.Constituția României, republicată

cu tematica: Titlul II: Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, Titlul III: Autoritățile publice;

2.Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare;

3.Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - in integralitate;

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;

5.Hotărârea Guvernului nr. 576/2023 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Agenției Naționale pentru Sport;

cu tematica: Hotărârea Guvernului nr. 576/2023 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Agenției Naționale pentru Sport - in integralitate;

6. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

cu tematica:Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice - in integralitate;

7. Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

cu tematica:Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice - în integralitate;

8. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

cu tematica:Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor - în integralitate.



AGENȚIA NAȚIONALĂ
PENTRU SPORT

Persoana de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Agenția Națională pentru Sport, str.Vasile Conta, nr.16, sector 2, București, telefon 021/307.64.49, e-mail: resurse.umane@sport.gov.ro, persoană de contact: Andreea-Floriza Antonie - consilier superior.

Afișat în data de 22.05.2024, la sediul și pe pagina de internet a Agenției Naționale pentru Sport.

PREȘEDINTE
Elisabeta LIPĂ

Digitally signed